



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»**

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: s22miass@mail.ru
сайт: 22miass.uralschool.ru, ОКПО 425494743, ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол № 1 от 09.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 22»

Е.М.Чучкалова

Приказ № 32/3-ш от 09.03.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИХ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МБОУ «СОШ № 22**

1. Общее положение

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ № 22» (далее - Правила) определяет порядок приема в обособленное структурное подразделение дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – ОСП ДО МБОУ «СОШ № 22»).

1.2. Настоящее Положение определяет правила приёма, перевода, и отчисления воспитанников, обучающихся по программам дошкольного образования МБОУ «СОШ № 22» (далее - Учреждение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта воспитанников обособленного структурного подразделения дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – ОСП ДО МБОУ «СОШ № 22»), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года №471, от 04 октября 2021 года № 686 ;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2015 года № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320);
- Уставом образовательной организации.

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений:

- обучающиеся,
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,
- педагогические работники и их представители,
- организации, осуществляющая образовательную деятельность;

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель - мать, отец;
- законный представитель - опекун, попечитель;
- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- воспитанник - лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приема в образовательную организацию

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 до 7 лет (при наличии условий) (пункт 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

2.2 Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

2.4 Правила приема регламентируют прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация;

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (пункт 4 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6 Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Миасского городского округа).

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, по направлению в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Миасского городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7 Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- д) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),
- е) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации,
- ж) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- з) медицинское заключение для приёма ребёнка в организацию, как оно из условий заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «СОШ № 22» и в соответствии с пунктами 2.3.5, 2.3.7 формы договора при оказании услуг, предусмотренных договором об образовании, ДОУ обязано учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье

и) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов, обучающихся родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

2.12 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и договором о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, не допускается.

2.13 Обязательный факт ознакомления с Уставом МБОУ «СОШ № 22», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14 Заявление о приеме в Учреждение и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную

организацию по утверждённой форме (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) (Приложение 3) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных пунктами 2.9, 2.10 настоящих Правил, образовательная Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Директор МБОУ «СОШ № 22» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Порядок перевода воспитанников

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.1. Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста при комплектовании групп является компетенцией Учреждения.

3.1.1. Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется:

- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя Учреждения;
- в связи со служебной необходимостью при реорганизации группы по приказу директора Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.2. Решение о переводе воспитанника принимает директор Учреждения.

3.1.3. Перевод воспитанников на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения от 01 сентября текущего года.

3.3. Перевод несовершеннолетних воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть, в следующих случаях:

- перевод несовершеннолетнего воспитанника в другую образовательную организацию может быть: по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника; в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии:

- обращаются в орган местного самоуправления (Управление образования городского округа) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3.1. Управление образованием Администрации Миасского городского округа (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

3.4.4. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.4.5. Требование предоставления других документов в качестве

основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.4.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) ребенка.

3.4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника,

отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

3.5.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.5.4. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.5.5. В случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере

образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.5.6. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.7. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.5.8. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5.9. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.12. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных

представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.13. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.14. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5.15. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Перевод (перемещение) из одной группы в другую при комплектовании контингента

4.1. Комплектование контингента воспитанников в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией Учреждения.

4.2. Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога - психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям Учреждения.

4.3. Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя руководителя Учреждения.

Решение о перемещении воспитанника принимает руководитель Учреждения, при наличии свободных мест.

4.4. Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной

возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в образовательное учреждение, оформляется приказом руководителя Учреждения.

5. Отчисление ребенка из детского сада

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед дошкольной организацией.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении воспитанников из Учреждения.

5.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника.

5.5. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты отчисления воспитанника;

5.6. Отчисление ребенка оформляется приказом директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1 Данное Положение принимается педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

6.5. До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ИХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МБОУ «СОШ № 22»

Директору МБОУ «СОШ № 22»

Е.М. Чучкаловой

от _____

(родитель, законный представитель) (указать
полностью Ф.И.О.)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Дата рождения ребенка: дата _____ месяц _____ год _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, дата выдачи и каким органом выдано свидетельство о рождении),

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

Язык образования _____ Родной язык _____

(из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Обучение по адаптированной программе или создание условий для ребенка-инвалида

_____ (требуется/не требуется)

- Мать (законный представитель): _____

(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

- Отец (законный представитель): _____

(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ (указать наименование документа)
2. Медицинское заключение _____ (в соответствии с договором об образовании с МБОУ «СОШ № 22»)
3. Свидетельство о рождении ребенка _____
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии _____
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____
7. Документ, подтверждающий установление опеки _____
8. Другие документы (указать наименование документов) _____

С Уставом, со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

_____/_____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-им лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из ОУ)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (И.О. Фамилия)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (И.О.Фамилия)

Регистрационный номер данного заявления _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ИХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МБОУ «СОШ № 22»

Оформление титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме на обучение в
обособленном структурном подразделении дошкольного
образования МБОУ «СОШ № 22»

Начат « ____ » _____ 2022 г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ИХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МБОУ «СОШ № 22»

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в МБОУ «СОШ № 22» для обучения в обособленном структурном подразделении дошкольного образования

От гр. _____
(Ф.И.О. лица, подавшего заявление)

в отношении ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

регистрационный номер заявления _____ от _____
приняты следующие документы для зачисления в МБОУ «СОШ № 22» для
обучения в обособленном структурном подразделении дошкольного образования

Заявление родителей (законных представителей) о приёме	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
Медицинское заключение в соответствии с договором об образовании МБОУ «СОШ № 22»	
Документ, подтверждающий установление опеки	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
Другие документы (с указанием наименованием документа)	

Документы принял:

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, принявшего документы) _____ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. законного представителя) _____ (дата)